序：信息过载时代的必修课

| 本文为付费栏目文章，您已订阅，可阅读全文 |

互联网时代，快速发展的技术带来巨大便利，也给我们带来了很多未曾遇到，且尚未解决的新问题：

- 获取信息的成本越来越低，但处理信息的能力却没多少变化；
- 信息的类型和数量越来越多，但整理分类信息的方式却没多少优化；
- 看新闻、看视频的体验越来越好，但面对「屏幕成瘾」却没什么办法；
- 遇到任何问题能随时随地百度一下，但也越来越不重视知识的沉淀；
- 借助平台再小的个体也能打造品牌，但始终定不下一个内容生产的流程框架；
- ……

常见的解题思路

面对问题，每个人都有自己的办法：

- 有些人大刀阔斧地「断舍离」。取关、退订、卸载、屏蔽，将无法驾驭的信息尽数消灭。
- 有些爱折腾的工具派，在纸笔、系统备忘录、印象笔记、Bear、有道云笔记、Notion 等工具之间来回徘徊，用得断断续续、怀疑自己。
- 有些朋友干脆「佛系处理」，放弃整理，不再挣扎，接纳无穷无尽的信息，拥抱所有的混乱和无序。

当然，每一种选择都有利弊，不同的信息管理方式也有不同的优势和代价，然而在我约见咨询的过程中发现，很多朋友最后的选择并不是为了**解决问题**而是为了**逃避问题**，并寄希望于「随着时间的推移，问题可能会自然消失」。

然而，事实上，问题不会消失，问题一直都在，只是和大多数重要不紧急的事情一样，可以被无限推迟。这条被最多人选择的道路，被选择的原因只是：**走起来最轻松罢了。避免断更.请加微信：578799169**

那么有没有一套行之有效的方法可以让我们管理好信息，不仅让信息尽然有序，还能转化为自己知识，提升自己的核心竞争力呢。

这套教程想给你的解决方案

这个教程就想要交付给你这样一套解决方案，为你介绍一条「少有人走的」信息管理之路。

需要说明的是，很多人觉得什么东西一旦用上「管理」这个词就显得很重，只有领导、高管才会动辄提到管理，于是不少人看到这个主题就特别抵触。其实工作这些年来，我也是逐渐发现大到几千万的工程项目，小到每天怎么查阅邮件，要想做好都得制定规则、积累经验、优化流程，总结出一套适合自己的方法。

当然我们也不必从头造轮子，每一种信息往往都有一套成熟的管理模式，这背后是无数人踩过的坑，总结的办法，有些成了标准，有些成了模板，很多甚至固化为专业的工具。避免断更.请加微信：578799169

这个课程也算是对这些成功经验和工具方法的一次系统介绍。

课程的特点

1. 全面系统

教程共分为六大部分，30 节课，从信息的收集、处理、内化到信息的整理、检索、输出，为你详细介绍整个信息管理系统的每一个流程。

我们会探讨:「如何保持高质量信息的获取？」「如何提升信息处理的基础速度？」「如何快速检索定位想要的信息？」「如何分类整理海量笔记和文件？」等等几十个日常工作、学习中的典型问题。避免断更.请加微信：578799169

2. 工具落地

除了具体的方法，教程更是给出了所有与之配套工具以帮助你从 0 到 1 地构建自己的信息管理系统。这些工具包括笔记工具：印象笔记、思维导图工具 XMind、大纲工具 OmniOutliner、记忆工具 Anki、写作工具 Ulysses 等，这些大多都是我本人使用多年，久负盛名的生产力应用。

3. 理论支持

信息管理涉及方方面面，仅仅靠几款工具和少数人的实践总结是远远不够的，要想做好信息管理，我们还需要横向学习各个行业的先进经验，纵向了解相关领域的理论学说，理论结合实践以及跨学科的思维方式也是这个教程的特点之一。

4. 持续更新

你所看到的这个版本是信息管理教程的 2.0 版，如果你是《用印象笔记打造知识管理》的读者，那么你一定发现这个教程已经相比原版做了非常多的优化。

随着工具本身的升级、我们对相关问题理解的深入，包括每一个读者的实践和反馈，我们还会发现更多问题，也一定会得到更优秀解决方案，这个教程也会第一时间补充升级，发布 3.0、4.0 以及更多迭代版本。避免断更.请加微信：578799169

课程大纲

我个人推荐你逐章阅读，不过你也可以挑选你最感兴趣的章节开始学习，下面是这套课程的大纲，也算是教程的学习路线图吧。

第一章：收集篇

- 提升信息敏感度的三种方法，成为信息收集的「有心人」；
- 如何创建信息筛选机制，用必读清单远离信息焦虑；
- 如何把输入成本控制在较低范围，实现低成本、全方位、全平台的信息捕获；
- 用静默推送、稍后读和屏幕时间战胜信息成瘾；
- 标准化模板，倍增收集效率。避免断更.请加微信：578799169

第二章：处理篇

- 用 GTD 打造信息处理全流程，为你预设一条信息处理的标准化路径；
- 用一套 SOP 帮你讲清楚重要内容如何才算「读完」；
- 基于场景和清单的习惯养成方法，让信息处理获得充分的时间保障；
- 提升阅读速度的 2 种心态，4 种招式和 1 套训练方法；
- 用防崩溃机制确保系统流程的稳定运转。

第三章：内化篇

- 给你一套记忆内化误区的自检清单，锁定你的记忆误区；
- 必要难度理论和 4 个配套的科学实践方法；
- 如何把费曼技巧用在日常学习和工作；
- 零基础入门 Anki，让记忆变成持久战；
- 记忆大师的黑魔法：记忆宫殿

第四章：整理篇

- 向这 7 个专业领域学习分类和编码技巧，重构你的信息基本秩序；
- 学会贴标签，打破信息分类的次元壁；
- 学会加链接，增加信息管理的新维度；
- 从笔记到大纲，极速构建你的知识体系；
- 定义知识的基础单位，成为信息管理工程师。

第五章：检索篇

- 7 个基础招数玩转印象笔记搜索；
- 使用高级搜索激活你的第二大脑；
- 用上这几招，精准调取电脑本地文件；
- 互联网搜索引擎的入门和进阶；
- 成为高阶搜索选手还能做什么。

第六章：输出篇

- 重新定义写作的「最小单位」，减少写作的痛苦指数；
- 手把手给你部署 KM 型写作 SOP 1.0；
- 使用 Markdown 写作的原因、方法和工具推荐；
- 像专业媒体一样管理写作选题，让灵感永不枯竭；
- 用思维导图，解锁「结构化写作」工作流。

更新说明

从 《用印象笔记打造知识管理》 在少数派上线刚好过去一年的时间，这个教程也终于迎来了它的 2.0 版本，我们给它起了一个新名字：**《高效信息管理术》**。

在这一年，我感受了很多信息管理的乐趣，总结了一些信息管理的方法，更深刻地体会到信息管理的困难，这个教程就是对这些内容的一次系统梳理和总结。

这个教程相较于先前版本有不小的变化。比如我最终决定把教程中「知识」替换为「信息」，不再局限于学习场景下对「篇章知识」的管理，而是尽可能涵盖信息从收集到输出的全生命周期；我依然将印象笔记作为教程里最重要的工具，但同时引入了包括 XMind、OmniOutliner、Anki、幕布、石墨文档等更多优秀的生产力应用。教程首次增加关于内化和输出的内容，也大幅扩充了原有章节，字数增加了近 1 倍。

在教程的编写过程中，我又总结了不少技巧方法，有些直接补充到这次更新里，有些记录下来要开始为下一次教程的优化做准备了。希望这些变化帮你少走些弯路，更轻松地管理信息，管好信息，远离焦虑，高效人生。

最后的话

Slack 的创始人写过一篇 文章，其中一段描述他希望 Slack 的用户能够成为怎样的人。

> We want them to become relaxed, productive workers who have the confidence that comes from knowing that any bit of information which might be valuable to them is only a search away.

We want them to become masters of their own information and not slaves, overwhelmed by the neverending flow.

We want them to feel less frustrated by a lack of visibility into what is going on with their team.

We want them to become people who communicate purposively, knowing that each question they ask is actually building value for the whole team.

我稍微改写了 Stewart Butterfield 的这段话，分享给大家，这也是我希望这个教程能帮助读者成为的样子：

- 我希望他们成为一个轻松，高效的知识工作者，做信息的主人而不是奴隶，不轻易陷入到信息的泥沼。
- 我希望他们从信息管理系统的日益完善中不断受益并为此感到激动。
- 由于缺少时间和经验导致系统的崩溃时，希望他们不会感到沮丧，并愿意重新开始。
- 我希望他们对自己的未来更有信心，知道每一次信息的输入、整理、输出都能带来真实有效的成长。

最后，需要特别提醒你，如果决定加入学习，一定得做好准备，迎接一段并不轻松的旅程。解决信息管理问题，绝不是知道几个技巧，学会几个工具就万事大吉，它需要构建系统，完成部署，遇到问题解决问题，通过一次次的调整，提高自己的信息管理硬核能力，获得稳健的持续成长。

如果做好了准备，那么欢迎你，了不起的知识工作者。